



VIGENCIA:	VIGENCIA 2019
OBJETIVO:	Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de la gestión institucional y de sus controles, con el fin de asegurar que los procesos esten orientados al logro de la misión y de los objetivos propuestos, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la Entidad.
ALCANCE:	Desde el analisis del Sistema, asesoría, acompañamiento, planeación y diseño de instrumentos de verificación, evaluación y seguimiento, pertinente para garantizar que la Personería de Bogotá D.C., cumpla su función hasta la presentación de informes del resultado de las auditorias sobre el desempeño de la gestión institucional.
CRITERIOS DE AUDITORÍA:	Normatividad legal vigente Modelo Estandar de Control Interno (Nuevo MECI) Procesos y Procedimientos Sistemas de gestión establecidos en la Entidad Normas Internas de la Personería de Bogotá D.C.
RECURSOS:	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros.

TIPO DE AUDITORÍA	PROCESOS				CRONOGRAMA												RESPONSABLE DEL PROCESO O SISTEMA DE GESTIÓN
	ESTRATÉGICOS	MISIONALES	APOYO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
AUDITORÍAS INTERNAS A PROCESOS																	
1	Potestad Disciplinaria		X					X									P.D. para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios
2	Gestión Financiera			X					X								Subdirector (a) de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
3	Gestión del Talento Humano			X								X					Director (a) de Talento Humano
AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN																	
1	Sistema de Gestión de Calidad												X				Director (a) de Planeación
2	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo												X				Subdirección Desarrollo y Talento Humano
SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS																	
1	Comunicación Estratégica								X								Jefe Oficina Asesora de Divulgación y Prensa
2	Gestión Financiera								X								Subdirector (a) de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
3	Promoción y Defensa de Derechos								X								P.D. para la Coordinación de MP y DDHH
4	Direccionamiento TIC									X							Director (a) TIC
5	Proyectos de Inversión- Auditoría Especial										X						Secretaría (o) General- Director (a) de Planeación/ P.D. Coordinación de Prevención y Control a la función pública
6	Prevención y Control a la Función Pública- Auditoría Especial										X						P.D. Coordinación de Prevención y Control a la función pública
7	Control Interno Disciplinario								X								P.D. Coordinación de asuntos disciplinarios
8	Direccionamiento Estratégico											X					Director de Planeación
9	Gestión contractual					X											Subdirectora de Contratación
10	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo												X				Subdirección Desarrollo y Talento Humano

TIPO DE AUDITORÍA	PROCESOS				CRONOGRAMA												RESPONSABLE DEL PROCESO O SISTEMA DE GESTIÓN
	ESTRATÉGICOS	MISIONALES	APOYO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

AUDITORÍAS ESPECIALES																		
1	Gestión Contractual - Secop II			X				X										Subdirector (a) Contratación
2	Gestión Jurídica- Siprojweb			X				X										Jefe Oficina Asesora de Jurídica
3	Prevención y Control a la Funcion Pública- Personerías locales		X												X			P.D para la Coordinación de Prevención y control a la Función pública.

SEGUIMIENTO																		
1	Plan de mejoramiento institucional				X			X										Equipo Auditor
2	Mapa de Riesgos de Gestión				X			X						X				Equipo Auditor
3	Informe ejecución presupuestal									X							X	Equipo Auditor
4	Ley de transparencia y acceso a la información publica- pagina web Entidad link de Transparencia				X			X									X	Equipo Auditor

INFORMES DE LEY																		
1	Informes de acuerdo a Resolución Contraloría Distrital (cuenta anual- Formatos)							X										Jefe Oficina Control Interno
2	Informe seguimiento Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano (Ley 1474/2011)							X									X	Jefe Oficina Control Interno
3	Informe Derechos de Autor								X									Jefe Oficina de Control interno
4	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (Ley 1474/2011)									X							X	Jefe Oficina de Control interno
5	Informe Seguimiento QRSD (1474/2011)								X								X	Jefe Oficina de Control interno
6	Informe Control interno Contable - (solicitado por la Veeduría Distrital)								X									Jefe Oficina de Control interno

RESPONSABLE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA										APROBACION					
Nombre:	OMAR ERNESTO HERRERA SANCHEZ									Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno					
Empleo:	Jefe de Oficina de Control Interno														
Firma:										Fecha:	16 de julio de 2019		Acta N°:	1	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES					
ACTUALIZACIÓN N°	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			ACTA N°	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
	DD	MM	AAAA		
1	1	8	2019	1	Cambio en el cronograma auditoría Sistema de Gestión de Calidad. Inclusión de auditoría Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo por normatividad vigente (Resolución 312 de 2019). Modificación de la ejecución del seguimiento a plan de mejoramiento proceso Control Interno Disciplinario por compatibilidad con la auditoría interna Potestad Disciplinaria que se estaba auditando en ese momento y por cumplimiento de las acciones, se efectuó en conjunto con el mismo responsable del proceso. Inclusión de seguimientos a planes de mejoramiento vigencia 2018 que se generaron posterior a la reunión de aprobación al programa de auditorías 2019. Inclusión de informe de ley control interno contable- Veeduría Distrital que no se había relacionado pero que por ley la OCI lo efectuó.